

潮来市 環境経済部 環境課長 殿

住所
氏名
電話
担当者

搬入計画書

1 搬入車両	車種		車の積載量	車両ナンバー
			kg	
			kg	
			kg	
2 搬入者名	名称			
	住所			
	連絡先	()		
	担当者			
3 搬出場所	※搬出元の場所を記入してください。			
4 搬入期間	令和 年 月 日()	～	年 月 日()	
	令和 年 月 日()	～	年 月 日()	
※日曜日と12月31日～1月3日は、搬入出来ません。				
5 搬入物の種類	刈草 ・ 樹木 ・ 選定枝 ・ その他 ()			
6 搬入台数	車両 台分 (台/日)			
7 搬入理由	(※地区行事、祭礼等搬入の理由をご記入ください。)			

- 注意 1. 搬入計画書は、搬入の5日前までに1部提出のこと。
 2. 搬入の際は当該計画書の写しを携帯し、職員の指示に従うこと。
 3. 潮来クリーンセンターの受入日時を厳守し、変更が生じたときは下記へ連絡すること。
 4. 可燃物及び不燃物の分別をおこなうこと。
 5. 処理できない物の持ち込みはしないこと。(分別手引き参照)
 6. 搬入物が多い場合は2名以上で搬入をおこなうこと。
 7. 搬入の際にごみや土砂等が散乱した場合は掃き掃除をおこなうこと。

【問い合わせ先】潮来市役所環境経済部環境課 (0299-63-1111)
 環境課施設管理センター (0299-64-5050)

-----以下は記入しないで下さい-----

受付印	潮来クリーンセンター FAX 64-6381 TEL 64-5311	
	搬入手数料	無料 ・ 有料 (1kgあたり 10円 ・ 20円)
指示事項	・クリーンセンター職員の指示に従って下さい。	
受付者		

※ 搬入手数料が無料のものについては、潮来市廃棄物の処理及び清掃に関する条例第8条による手数料減免については、同条例規則第19条手数料減免申請書とみなして受付をする。